



### DO WSZYSTKICH WYKONAWCÓW

Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu informuje, że w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **przeprowadzenie szkolenia z zakresu „English for work” dla pracowników administracji Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu (ZO/006/21)** wpłynęły pytania, na które Zamawiający niniejszym odpowiada.

**Pyt. 1.** Czy Zamawiający może doprecyzować przedmiot zamówienia tak, aby – zgodnie z prawem zamówień publicznych – został on opisany „w sposób jednoznaczny i wyczerpujący” oraz „uwzględniał wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty”, tzn.:

1. określić konkretne miejsce szkolenia, podając, co najmniej, nazwę miejscowości, w której będą odbywały się zajęcia?
2. określić konkretne terminy szkoleń (od – do) dla każdej z 2. grup?
3. określić wymiar zajęć, podając, ile wynosi 1 godzina – 45 min. czy 60 min.?

Nie ulega wątpliwości, że wszystkie ww. brakujące informacje mają kluczowy wpływ na sporządzenie oferty, w tym na jej wycenę, dla każdego rzetelnego Wykonawcy biorącego udział w niniejszym postępowaniu.

**Odp. 1.** Zamawiający na tym etapie postępowania ze względu na panującą sytuację zagrożenia epidemicznego, nie jest w stanie podać konkretnego miejsca szkolenia oraz podać konkretne terminy szkoleń ponad to co znajduje się w zapisach SOPZ. Dla Zamawiającego godzina to godzina lekcyjna trwająca 45 minut.

**Pyt. 2.** W jaki sposób należy założyć koszty na dojazd, zakwaterowanie i wyżywienie lektora - jeśli nie podadzą Państwo sposobu kalkulacji tych kosztów jednolitego dla wszystkich oferentów, oferty będą nieporównywalne, a mogą być diametralnie różne w zależności np. od założonego standardu hotelu.

**Odp. 2.** Do decyzji Wykonawcy należy oszacowanie kosztów dojazdu, zakwaterowanie i wyżywienie lektora. Zamawiający w tym celu określił planowane miejsce realizacji zamówienia zgodnie z SOPZ (w odległości do 150 km od siedziby Zamawiającego) Dodatkowo do określenia ceny należy przyjąć, że planowane miejsce realizacji zamówienia odbędzie się w standardzie Hotelu \*\*\*.

**Pyt. 3.** Czy zajęcia z uczestnikami projektu mogą być prowadzone w formie zdalnej ?

**Odp. 3.** Zgodnie z SOPZ Zamawiający dopuszcza inną formę szkolenia tylko w przypadku braku możliwości przeprowadzenia szkolenia w formie tradycyjnej w związku z sytuacją w zakresie zagrożenia epidemicznego szkolenie zostanie przeprowadzone zdalnie za pomocą metod i technik kształcenia na odległość w formie wideokonferencji umożliwiającej interakcję synchroniczną,

**Pyt. 4.** Ile powinna trwać godzina szkolenia (60 min, czy 45 min)?

**Odp. 4.** Dla Zamawiającego godzina to godzina lekcyjna trwająca 45 minut.

**Pyt. 5.** W formularzu ofertowym jest miejsce na podanie jednej ceny za realizację usługi, tymczasem wymagania dotyczą projektów, które mają alternatywne ceny  
- szkolenie stacjonarne uwzględniające dojazd, zakwaterowanie i wyżywienie trenera  
- szkolenie w formie online

Którą cenę należy podać w formularzu ofertowym - wyższą (forma stacjonarna), niższą (forma online)?





**Odp. 5.** Zgodnie z zapisami ogłoszenia, Wykonawca w cenie oferty winien uwzględnić wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia. W formularzu ofertowym Wykonawca ma podać cenę za szkolenie przeprowadzone w formie stacjonarnej. Zamawiający w SOPZ dopuszcza inną formę szkolenia bez zmiany ceny w przypadku braku możliwości przeprowadzenia szkolenia w formie tradycyjnej w związku z sytuacją w zakresie zagrożenia epidemicznego szkolenie zostanie przeprowadzone zdalnie za pomocą metod i technik kształcenia na odległość w formie wideokonferencji umożliwiającej interakcję synchroniczną.

